

DZIENNIK URZĘDOWY

RADY NARODOWEJ MIASTA KRAKOWA



Kraków, dnia 1 lipca 1977 r. Nr 9

Treść:

37

ZARZĄDZENIE Nr 28

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 30 maja 1977 r.

w sprawie ustalenia cen gruntów w przypadku ich wywłaszczenia w miastach: Dobczyce, Krzeszowice, Myślenice, Niepołomice, Proszowice, Skawina, Słomniki, Sułkowice i Wieliczka.

Na podstawie art. 8 ust. 9 ustawy z dnia 12 marca 1958 r. o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości (Dz. U. z 1974 r. Nr 10, poz. 64 i z 1975 r. Nr 17, poz. 94) zarządza się, co następuje:

§ 1. Za grunty wymienione w art. 8 ust. 8 pkt 1 lit. b ustawy z dnia 12 marca 1958 r. o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości (Dz.U. z 1974 r. Nr 10, poz. 64) ustala się następujące kwoty odszkodowania za 1 m² gruntu położonego w miastach: Dobczyce, Krzeszowice, Myślenice, Niepołomice, Proszowice, Skawina, Słomniki, Sułkowice i Wieliczka, w zależności od położenia działki w jednej ze stref, obowiązujących przy opłatach z tytułu korzystania z terenów państwowych:

1) w strefie śródmiejskiej — 18 zł
2) w strefie pośredniej — 15 zł
3) w strefie peryferyjnej — 12 zł

§ 2. W zarządzeniu nr 5/74 Naczelnika Powiatu w Myślenicach z dnia 12 stycznia 1974 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek odszkodowania za wywłaszczane grunty na terenie powiatu myślenickiego (Dz.Urz. WRN Nr 4, poz. 31) skreśla się § 2.

§ 3. W § 1 zarządzenia nr 5/74 Naczelnika Powiatu w Chrzanowie z dnia 10 stycznia 1974 r. w sprawie ustalenia stawek odszkodowania za wywłaszczane grunty na terenie powiatu chrzanowskiego (Dz.Urz. WRN Nr 4, poz. 27) po wyrazach „miasto Chełmek" skreśla się wyrazy „miasto Krzeszowice strefa śródmiejska — 18 zł za 1 m², strefa pośrednia — 15 zł za 1 m²".

§ 4. W § 3 zarządzenia nr 19/74 Naczelnika Powiatu w Bochni z dnia 19 lutego 1974 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek odszkodowania za wywłaszczane grunty na terenie powiatu bocheńskiego (Dz.Urz. WRN Nr 4, poz. 25) skreśla się pkt 2.

§ 5. W zarządzeniu nr 2/74 Naczelnika Powiatu w Proszowicach z dnia 24 stycznia 1974 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek odszkodowania za wywłaszczane grunty na terenie powiatu proszowickiego (Dz.Urz. WRN Nr 6, poz. 64) skreśla się § 3.

§ 6. W zarządzeniu nr 1/75 Naczelnika Powiatu w Krakowie z dnia 8 stycznia 1975 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek odszkodowania za wywłaszczane grunty na terenie powiatu krakowskiego (Dz.Urz. WRN Nr 2, poz. 21) skreśla się § 3.

§ 7. W zarządzeniu nr 4/74 Naczelnika Powiatu w Miechowie z dnia 22 stycznia 1974 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek odszkodowania za wywłaszczane grunty na terenie powiatu miechowskiego (Dz.Urz. WRN Nr 4, poz. 30) w § 1 pkt a po wyrazach „miast Miechowa" skreśla się wyrazy „i Słomnik" oraz skreśla się § 3.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 września 1977 r.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

38

ZARZĄDZENIE Nr 31

Prezydenta Miasta Krakowa

z dnia 3 czerwca 1977 r.

w sprawie zasad przystosowywania nowo angażowanych pracowników do należytego wykonywania pracy w urzędach terenowych organów administracji państwowej oraz powoływania na stanowiska kierownicze lub inne samodzielne w tych urzędach.

Na podstawie art. 80 ust. 1 w związku z art. 77 pkt 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz.U. z 1975 r. Nr 26, poz. 139 i z 1977 r. Nr 11, poz. 44), § 2

rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 1975 r. w sprawie zasad organizacji urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz.U. Nr 17, poz. 93) i § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 1974 r. w sprawie praw i obowiązków pracowników urzędów państwowych (Dz.U. Nr 49, poz. 300) zarządza się, co następuje:

§ 1. Absolwenci szkół wyższych, policealnych szkół zawodowych, liceów zawodowych oraz zasadniczych szkół zawodowych podejmujący pierwszą po ukończeniu szkoły pracę zawodową w urzędach terenowych organów administracji państwowej w wyuczonym zawodzie zatrudniani są na czas nie określony, rozpoczynając pracę od odbycia wstępnego stażu pracy.

§ 2.1. Wstępny staż pracy trwa 3 miesiące.

2. W okresie wstępnego stażu pracy absolwenci zatrudniani są na stanowiskach stażystów.

3. Wstępny staż pracy ma na celu przede wszystkim wdrożenie absolwenta do stosowania w praktyce zasad i umiejętności nabytych w trakcie nauki i studiów oraz przyswojenie przez absolwenta zasad organizacji i funkcjonowania urzędu w systemie organów władzy i administracji państwowej.

§ 3.1. Stażyści zatrudnieni w urzędach stopnia podstawowego pierwsze dwa tygodnie ostatniego miesiąca stażu pracy odbywają w Urzędzie Miasta Krakowa.

2. Stażyści zatrudnieni w Urzędzie Miasta Krakowa dwa tygodnie w drugim miesiącu stażu pracy odbywają w urzędach stopnia podstawowego.

§ 4.1. Wstępny staż pracy odbywany jest pod kierunkiem opiekuna, którym jest wyznaczony przez dyrektora wydziału, a w jednostkach stopnia podstawowego przez naczelnika dzielnicy, gminy, miasta i gminy, doświadczony pracownik urzędu. W okresie odbywania wstępnego stażu pracy poza jednostką macierzystą obowiązki opiekuna przejmuje pracownik jednostki organizacyjnej przyjmującej stażystę, wyznaczony w sposób analogiczny.

2. Opiekun stażysty ustala harmonogram wstępnego stażu pracy, udostępnia stażyście odpowiednie akty prawne, literaturę fachową, sprawdza ich opanowanie i znajomość oraz umiejętność stosowania w praktyce.

3. Wszystkie zadania praktyczne wykonywane przez stażystę wykonywane są pod bezpośrednim kierunkiem opiekuna. Opracowania dokonane przez stażystę parafuje jako własne pracownik urzędu, do którego zakresu czynności należą określone sprawy opracowane przez stażystę.

§ 5.1. Program teoretycznego szkolenia stażystów ustala Ośrodek Doskonalenia Kadr.

2. Ośrodek Doskonalenia Kadr zabezpiecza zakwaterowanie stażystów urzędów stopnia podstawowego odbywających część stażu w Urzędzie Miasta Krakowa.

§ 6.1. Po zakończeniu wstępnego stażu pracy opiekun wydaje opinię o stażyście wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 i przedkłada ją dyrektorowi wydziału, a w jednostkach stopnia podstawowego naczelnikowi dzielnicy, gminy, miasta i gminy.

2. Opinię o stażyście załącza się do jego akt osobowych.

3. Opinię o stażyście wydaje również jednostka organizacyjna, w której stażysta odbywał część stażu pracy i przekazuje ją jednostce macierzystej stażysty. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku opinii negatywnej wskazującej na nieprzydatność absolwenta do pracy w administracji państwowej należy rozwiązać z nim umowę o pracę za wypowiedzeniem.

§ 7.1. Absolwenci szkół ogólnokształcących rozpoczynający pierwszą po ukończeniu szkoły pracę w urzędach terenowych organów administracji państwowej zatrudniani są na okres próbny, a następnie na okres wstępny.

2. Postanowienia §§ 3—6 stosuje się odpowiednio z tym, że przez wstępny staż pracy należy rozumieć okres wstępny.

§ 8.1. Pracownicy przyjmowani do pracy w urzędach terenowych organów administracji państwowej na stanowiska inne niż stanowiska kierownicze i samodzielne, którzy wstępny staż pracy odbyli w innych jednostkach organizacyjnych niż urzędy państwowe, zatrudniani są na czas nie określony.

2. Przed powierzeniem pracownikom, o których mowa w ust. 1, wykonywania zadań należących do właściwości terenowych organów administracji państwowej należy stworzyć im warunki sprzyjające przystosowaniu się do należytego wykonywania pracy w urzędzie państwowym.

3. Postanowienia § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

4. Powierzone zadania nowo zaangażowany pracownik winien wykonywać pod bezpośrednim kierunkiem wyznaczonego pracownika posiadającego odpowiednie doświadczenie w problematyce określonych spraw.

5. Program teoretycznego szkolenia nowo zaangażowanych pracowników ustala Ośrodek Doskonalenia Kadr. Program ten winien uwzględniać również przeszkolenie w ramach kursu.

6. W trakcie zajęć na kursie szkoleniowym w Ośrodku Doskonalenia Kadr pracownicy urzędów stopnia podstawowego winni odbyć konsultacje z dyrektorami właściwych merytorycznie wydziałów Urzędu Miasta, z których sporządza się notatkę zawierającą spostrzeżenia dyrektora wydziału o przydatności pracownika do realizacji zadań na danym odcinku. Notatki te dyrektorzy wydziałów przekazują właściwym naczelnikom za pośrednictwem Ośrodka Doskonalenia Kadr.

7. Z pracownikami, których przydatność do pracy w administracji państwowej nie zostanie potwierdzona w terminie do 6 miesięcy, należy rozwiązać umowę o pracę za wypowiedzeniem.

8. Postanowienia ust. 2—7 nie dotyczą pracowników zatrudnionych poprzednio w urzędach państwowych.

§ 9. Powołanie na stanowisko kierownicze lub inne samodzielne może nastąpić po uprzednim złożeniu egzaminu.

§ 10.1. Złożenie egzaminu nie jest wymagane przy powołaniu na stanowisko dyrektora wydziału Urzędu Miasta. Decyzję o poddaniu egzaminowi kandydata na stanowisko dyrektora wydziału podejmuje każdorazowo Prezydent Miasta.

2. Złożenie egzaminu wymagane jest niezależnie od rodzaju stanowiska, na którym pracownik jest zatrudniony w Urzędzie Miasta, jeżeli pracownik ten ma otrzymać imienne upoważnienie do załatwiania spraw z upoważnienia Prezydenta Miasta.

3. Egzaminowi mogą być poddani również pracownicy zatrudnieni dotychczas na stanowiskach kierowniczych i samodzielnych.

§ 11.1. Egzamin przeprowadzany jest na wniosek:

1) Prezydenta Miasta i Wiceprezydentów,
2) dyrektorów wydziałów Urzędu Miasta,
3) terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

2. Dyrektorzy wydziałów wnioskują przeprowadzenie egzaminu pracowników zatrudnionych w podległych im wydziałach.

3. Terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego wnioskują przeprowadzenie egzaminu pracowników zatrudnionych w podległych im urzędach.

4. Dyrektorzy wydziałów i terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego sporządzają wnioski o przeprowadzeniu egzaminu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2.

§ 12.1. Egzaminy pracowników Urzędu Miasta Krakowa oraz urzędów gmin (miast i gmin) przeprowadza Komisja w składzie:

1) Przewodniczący — Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr lub jego Zastępca,

2) Członkowie
— przedstawiciel Komitetu Zakładowego PZPR
— przedstawiciel Rady Zakładowej ZZPPiS
— dyrektor wydziału Urzędu Miasta, w którym pracownik jest zatrudniony lub właściwy ze względu na zakres czynności pracowika urzędu stopnia podstawowego,
— przedstawiciel naczelnika gminy albo miasta i gminy, gdy egzamin składa pracownik podległego danemu naczelnikowi urzędu.

2. Egzaminy pracowników urzędów dzielnicowych przeprowadzają komisje w składzie ustalonym przez naczelników dzielnic.

3. Komisjom, o których mowa w ust. 2, przewodniczy naczelnik dzielnicy lub jego zastępca. W skład tych komisji wchodzi z urzędu Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr Urzędu Miasta Krakowa lub jego Zastępca.

§ 13.1. Komisja egzaminacyjna w trakcie egzaminu sprawdza znajomość zagadnień z zakresu:
1) ustroju PRL i polityki społeczno-gospodarczej kraju,
2) organizacji terenowych organów władzy i administracji państwowej i podległych jednostek organizacyjnych,
3) postępowania administracyjnego i egzekucyjnego oraz instrukcji kancelaryjnej,
4) prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem problematyki pracowników urzędów państwowych,
5) planowania gospodarczego i finansów,
6) problematyki społeczno-gospodarczej i prawnej wiążącej się z zakresem czynności stanowiska, na które pracownik ma być powołany.

2. Z przeprowadzonego egzaminu Komisja sporządza protokół, w którym stwierdza przydatność lub nieprzydatność pracownika do pracy na określonym stanowisku oraz podaje ogólny wynik egzaminu.

3. Jeden egzemplarz protokołu pozostaje w aktach Komisji, drugi zaś załącza się do akt osobowych pracownika.

4. Komisja może dopuścić pracownika, który nie zdał egzaminu, do ponownego egzaminu po upływie 3 miesięcy, jeżeli wnioskujący o przeprowadzenie egzaminu nie wycofa wniosku w terminie 14 dni od daty pierwszego egzaminu.

5. Powierzenie pracownikom innego stanowiska kierowniczego lub samodzielnego po zdaniu egzaminu uwarunkowane jest od złożenia egzaminu uzupełniającego z problematyki określonej w ust. 1 pkt 6.

§ 14. Ośrodek Doskonalenia Kadr organizuje szkolenie kandydatów na stanowiska kierownicze i inne samodzielne.

§ 15. Dyrektor Biura Organizacyjno-Prawnego i Kadr ustala każdorazowo sposób wprowadzania nowo powoływanych naczelników dzielnic i gmin (miast i gmin) i ich zastępców do wykonywania powierzonych im obowiązków, uwzględniając zapoznanie się przez wymienionych z pracą innego urzędu stopnia podstawowego i z funkcjonowaniem Urzędu Miasta Krakowa.

§ 16. Przepisów zarządzenia nie stosuje się do:
1) absolwentów szkół wyższych podlegających przepisom ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. o zatrudnieniu absolwentów szkół wyższych (Dz. U. Nr 8, poz. 48),
2) funkcjonariuszy pożarnictwa,
3) pracowników na stanowiskach obsługowych i pomocniczych,
4) kierowców samochodowych i innych pracowników transportu samochodowego.

§ 17. Wykonanie zarządzenia zleca się dyrektorom wydziałów, naczelnikom dzielnic, naczelnikom gmin oraz miast i gmin.

§ 18. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezydent Miasta:
J. Pękala

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 31 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 czerwca 1977 r. (poz. 38)

O P I N I A

o stażyście (pracowniku zatrudnionym na okres wstępny)
za okres od .... do ....
w ....
sporządzona przez opiekuna ....
w wykonaniu § 6 ust. 1 zarządzenia nr 31 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 czerwca 1977 r. (Dz.Urz. RN Nr 9, poz. 38).

1. Charakterystyka ogólna
   a) postawa ideowo-polityczna ....
   ....
   b) postawa moralna ....
   ....
   c) inteligencja i zdolności ....
   d) sumienność, obowiązkowość, dokładność w pracy i umiejętność jej organizowania ....
   ....
   ....
   ....
   e) szybkość orientacji, umiejętność logicznego rozumowania i podejmowania decyzji ....
   ....
   f) stosunek do stron, przełożonych i kolegów ....
   ....
   g) inne cechy ....
   ....

2. **Przebieg stażu (okresu wstępnego) rodzaj spełnianych czynności** ....
....
....
....

3. **Opinia o poczynionych postępach**
   a) w opanowaniu materiału prawniczego (znajomość przepisów prawnych i regulaminowych, zasad wykład-

ni prawa oraz problematyki społeczno-gospodarczej wiążącej się z wykonywanymi czynnościami) ....

....

....

....

....

b) w stosowaniu prawa w praktyce (umiejętność redagowania decyzji i innych aktów i wykonywania innych czynności wynikających z pracy w aparacie administracyjnym) ....

....

....

....

....

4. **Ogólna ocena przydatności do pracy w terenowych organach administracji państwowej** ....

....

....

....

....

....

....

....

.........., dnia ....

....

(podpis)

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 31 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 czerwca 1977 r. (poz. 38)

W N I O S E K
o przeprowadzenie egzaminu

....

(imię i nazwisko)

posiadającego(ej) wykształcenie ....
zatrudnionego(ej) na stanowisku ....
w związku z propozycją powołania na stanowisko ....
....

U Z A S A D N I E N I E

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

.........., dnia ....

....

(podpis dyrektora wydziału, naczelnika dzielnicy, gminy, miasta i gminy)

39

OBWIESZCZENIE

z dnia 25 maja 1977 r.

w sprawie założenia nowej ewidencji gruntów dla części dzielnicy Podgórze.

Na podstawie art. 14 ust. 2 dekretu z dnia 2 lutego 1955 r o ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. Nr 6, poz. 32) podaje się do wiadomości, że z dniem 1 października 1977 r. zostaje założona nowa ewidencja gruntów położonych w dzielnicy administracyjnej Podgórze, na obszarze ograniczonym od zachodu ul. Wielicką, b granicą miasta Krakowa, ul. Mała Góra, od północy ul. Bieżanowską, torem kolejowym, a od wschodu i południa granicą miasta Krakowa, obejmującym część b. gm. kat. Bieżanów — „powiat" (obecnie obręby ewidencyjne nr nr 100, 101, 102 i 103).

Stosownie do art. 10 powołanego wyżej dekretu właściciele gruntów oraz osoby, we władaniu których znajdują się grunty położone na w.w. obszarze, obowiązani są zgłaszać wszystkie zmiany danych o gruntach w Biurze Geodety Dzielnicowego Kraków-Podgórze, Rynek Podgórski 2 w ciągu 4 tygodni od daty powstania tych zmian.

Tryb postępowania przy zgłaszaniu zmian określa rozporządzenie Ministrów Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej z dnia 28 czerwca 1955 r. w sprawie trybu postępowania przy zgłaszaniu i dokonywaniu zmian w danych objętych ewidencją gruntów i budynków (Dz.U. Nr 27, poz. 159 z późniejszymi zmianami).

Kto będąc obowiązany do zgłoszenia zmiany danych objętych ewidencją gruntów, nie zgłosi jej w ciągu 4 tygodni od daty powstania, zmiany podlega karze grzywny do 3.000 zł.

Orzekanie następuje w trybie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

Z up. Prezydenta Miasta:
mgr inż. **K. Potępa**
Główny Geodeta Miasta Krakowa

Adres Redakcji i Administracji: **Urząd Miasta Krakowa, Pl. Wiosny Ludów 3/4**

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupu poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 35073-5698-224 cz. 26, dz. 91, rozdz. 9142 § 64 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego.

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona gotówką

Cena zł 0.90

DN-8 1347/77 1.000